

Child Care Resource Center Library Application

Assigned Barcode #:	Entered By:
Last Name:	First Name:
___ Female ___ Male	Date of Birth:
Home Address:	City:
State:	Zip Code:
Home Phone:	Work Phone:
Form of Identification	Driver's License or ID Number:
Email Address:	

Check One:

☐ Family Child Care Provider ☐ Center Base Provider ☐ Parent ☐ CCRC Staff ☐ SRI Parent	☐ Student (School Name) ☐ Educator/Teacher ☐ Other _____ Name of Parent Educator: _____
---	--

The CCRC Library Card must be presented each time library / resource van materials are borrowed. You are responsible for all library / resource van materials borrowed on this card. Return library / resource van materials on time and in good condition. The Resource Library may revoke this card at any time for infringement of rules.

REPORT CHANGE OF NAME OR ADDRESS IMMEDIATELY.

I have read and understood the above statements.

Signature of Borrower

Date

Approved By:

Resource Library Staff

Date

GUIDELINES FOR USING CCRC'S RESOURCE LIBRARY

Please Read Carefully

- The library hours are as follows for both the Chatsworth and Lancaster offices:
Monday through Friday from 9:00 am to 4:30 pm and
the Second Saturday of Every Month from 8:30 am to 12:30 pm
- The amount and type of materials that may be borrowed will depend on the size, availability, and popularity of the items. For first time library patrons, you may borrow 5 items (2 toy bins & 3 smaller items such as books/CDs/videos). After you return the first items, you may then borrow 10 items (5 toy bins and 5 smaller items such as books/CDs/videos).
- Items may be borrowed for up to 30 days unless otherwise specified.
- If for any reason you cannot return the library items by the due date, please call the library staff to make arrangements.
- All items, including the containers, must be returned cleaned and disinfected.
- Library patrons will have access to the die-cut machine (patrons must bring their own construction paper), the laminating machine (up to 4 feet), and butcher paper (up to 6 feet).
- The borrower is responsible for replacing lost or damaged items. The items need to be replaced with a comparable age-appropriate and/or cost of the item.
- Any items 30 days overdue will lead to limitations on library privileges.
- Please remember to bring your library card with you or a picture ID.
- When visiting the library, please remember to remain with your children at all times.
- **Important Notice: The given recommended ages for particular toys are those of the manufacturer. The determination of what is suited to an individual child and/or group of children is the sole responsibility of the library patron.**

Signature of Borrower

Date

Child Care Resource Center Aplicación para la Biblioteca

Numero de Membresía:	Asignado Por:
Apellido:	Nombre:
___ Femenino ___ Masculino	Fecha de Nacimiento:
Dirección:	Ciudad:
Estado:	Zona Postal:
Teléfono:	Teléfono de Trabajo:
Forma de Identificación:	Numero de Identificación:
Domicilio de Correo Electrónico:	

Marque Uno:

☐ Proveedora de Cuidado Infantil ☐ Centro de Cuidado Infantil ☐ Padre de Familia ☐ Facultad de CCRC ☐ Padre del Programa de SRI	☐ Estudiante (Nombre de Escuela) ☐ Maestra/o ☐ Otro _____ Nombre de la Educadora _____
--	--

Usted tiene que demostrar su tarjeta de la Biblioteca de CCRC cada vez que vaya a chequear artículos. Usted es responsable por todos los materiales de la biblioteca que sean prestados a su cuenta. Regrese los materiales a la biblioteca a tiempo y en buenas condiciones. El privilegio de la biblioteca puede ser revocado por Child Care Resource Center por no cumplir con las reglas.

REPORTE CAMBIOS DE NOMBRE Y DOMICILIO INMEDIATAMENTE.

He leído y entiendo las declaraciones anteriores.

Firma del Patrocinador

Fecha

Aprobado Por:

Empleado de la Biblioteca

Fecha

GUIAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA DE RECURSOS DE CCRC

Favor de leer Cuidadosamente

- La biblioteca esta abierta en las dos oficinas localizadas en Chatsworth y Lancaster: Lunes a viernes de 9:00 am a 4:30 pm y cada segundo Sábado de cada mes de 8:30 am a 12:30 pm
- La cantidad y clase de material que usted pueden chequear dependerá del tamaño, disponibilidad, y popularidad del los artículos. La primera vez los patrocinadores, podrán chequear 5 artículos (2 cajas con juguetes & 3 cosas pequeñas; como libros/CD's/videos). Después de regresar los primeros artículos, usted podrá chequear 10 artículos (5 cajas con juguetes y 5 artículos pequeños; como libros/CDs/videos).
- Los artículos son prestados por 30 días al menos indicado de otra manera.
- Si por alguna razón usted no puede regresar los artículos de la biblioteca en la fecha indicada, favor de llamar al personal en la biblioteca para hacer un arreglo.
- Todos los artículos, incluyendo las cajas de plástico, tienen que ser regresados limpios y desinfectados.
- Los patrocinadores de la biblioteca tendrán acceso a la maquina de moldes "die-cut machine" (tienen que traer su propio papel de construcción), la laminadora (4 pies en total), y papel carnicero (6 pies en total).
- Usted es responsable de reemplazar artículos dañados o perdidos. El artículo reemplazado tendrá que ser comparable a la edad apropiada y al costo igual.
- Artículos regresados tarde (después de 30 días) será causa para limitaciones y privilegios en la biblioteca.
- Favor de traer su tarjeta de la biblioteca o Identificación con su foto.
- Cuando visite la biblioteca, favor de permanecer con sus niños en todo momento.

Noticia Importante: Las edades recomendadas para juguetes particulares son esos recomendadas por los manufactures. Lo determinado apropiado para un niño individual/o grupo de niños es la responsabilidad sola del patrocinador.

Firma del Patrocinador

Fecha